部長及び参事官　　警務発第２０９号
殿　　令和８年２月20日
所　属　長　　３年保存（口訓）
本　部　長

育児を行う警察官の当直勤務及び交替制勤務に関する組織的支援について（通達乙）

育児を行う警察官の当直勤務及び交替制勤務（以下「当直勤務等」という。）に関する調整等については、「育児を行う警察官の当直勤務及び交替制勤務に関する調整等について（通達乙）」（令和４年３月24日警務発第156号。以下「旧通達」という。）に基づき実施してきたところであるが、現状の体制には、当直勤務等の免除又は頻度軽減措置に係る明確な基準が設けられておらず、所属間で処遇に差異が生じたり、育児への影響を懸念し離職を検討する職員が発生する等の実情が窺える。

県警察では「高知県警察における女性警察職員活躍等の推進のための行動計画」（以下「行動計画」という。）の取組により、全ての職員が働きやすい県警察を目指し、各施策を組織全体で推進しているところ、育児等により制約のある職員が、組織の一員としてキャリアを育みながら働き続けられる組織運営の確立、育児と仕事の両立支援の平準化等をより一層進める必要性があることから、この度、運用要領の見直しを行い、育児を行う職員に対する当直勤務等の免除基準を明確化し、令和８年２月20日から下記のとおり実施することとしたので、効果的な運用に努められたい。

なお、本通達の実施をもって旧通達は廃止する。

記

１　当直勤務等の免除基準

(1)　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員

ア　原則免除

(ｱ)　「警察職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（平成６年12月高知県条例第47号。）」（以下「条例」という。）に該当し、免除の請求をした職員

(ｲ)　上記(ｱ)に該当しない職員のうち、養育する子の年齢が３歳以下で、免除の申請をした職員

イ　免除又は頻度軽減措置

上記アに該当しない職員のうち、免除又は頻度軽減措置の申請をした職員

(2)　小学校就学の子を養育する職員

ア　原則免除

ひとり親世帯の職員のうち、免除の申請をした職員

イ　免除又は頻度軽減措置

ひとり親世帯ではないが、次に掲げるいずれかの事由に該当する職員であって、免除又は頻度軽減措置の申請をした職員

(ｱ)　配偶者が単身赴任中であること。

(ｲ)　配偶者が負傷、疾病又は身体若しくは精神上の障害により、子の養育が困難であること。

(ｳ)　養育する子の状態、家庭環境等の個別の事情に配意すべき事由があること。

(3)　中学生以上の子を養育する職員

職員の養育無しに日常生活を送ることが困難であるなど、真にやむを得ない事情がある職員であって、免除又は頻度軽減措置を申請した職員

2　警察本部への意見照会

条例適用対象外の職員から、当直勤務等の免除又は頻度軽減の申し出を受けた所属長は、審査前の手続として警務部警務課への意見照会を行うこととする。

3　対象となる職員

子を養育する女性警察官の勤務実態を把握し、当直勤務等の免除又は頻度軽減措置を必要とする職員が当該支援を享受できる体制の確保を図る必要性があることから、当面の間は、女性警察官を対象とする。

ただし、組織全体で男性職員の育児休業等の取得推進に取り組んでいる点に鑑み、男性警察官から当直勤務等の免除又は頻度軽減の申し出を受けた場合は、警務部警務課へ相談の上、個別に対応するものとする。

4　申請等の方法

(1)　面談の実施

所属長は、子を養育する全ての女性警察官を対象に、職員の直属の上司である警部以上の階級（相当職を含む。）にある者に、面談をさせ、当直勤務等の免除又は頻度軽減の措置の希望の有無等について、本人の意向を確認すること。

面談要領については別途指示する。

(2)　面談後の措置

面談後、当該職員が当直勤務等の免除又は頻度軽減の措置を受けようとするときは、条例に基づく職員については、「育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜勤務及び時間外勤務の制限の運用要項の制定について」（平成28年３月29日付け警務発第394号）に定める「深夜勤務制限請求書」

による請求を、その他の職員については、下記(3)により申請を行うこと。

(3)　申請等の手続

ア　申請

職員が、当直勤務等の免除又は頻度軽減の措置を受けようとするときは、所属長に対し、別記様式１「当直勤務等免除・頻度軽減申請書」により申請すること。申請期間は、年度内を限度とし、当該年度内に他所属に異動となった場合は、異動先の所属長に対して再度申請をすること。

イ　警務部警務課への意見照会

所属長は、アの申請があったときは、警務部警務課に対して申請書及び別記様式２「当直勤務等に係る意見照会兼意見書」を送付し、意見照会を行うこと。

意見照会を受けた警務部警務課において、当該職員の申請内容の妥当性について書面で確認し、おおむね１週間程度で意見を付すものとする。

ウ　所属から職員への通知

所属長は、イの意見照会の結果を受けた後、公務への影響等を踏まえて審査し、別記様式１に審査結果等を記載の上、その写しにより速やかに当該職員に通知すること。

エ　解除

別記様式１による申請が承認されている職員が、同申請を解除するときは、別記様式３「解除申請書」により所属長に申請すること。

なお、人事異動による解除については、職員の申請を要しないものとする。

オ　当直勤務等の免除又は頻度軽減により公務の運営に支障がある場合の対応

所属長は、ウの通知後に、当該申請をした職員の当直勤務等の免除又は頻度軽減により公務の運営に支障があることが明らかとなったときは、別記様式４「当直勤務等免除解除通知書」により、当該支障のある日及び時間帯を記載して、当該支障のある日の前日までに通知するものとする。

カ　当直勤務等の免除又は頻度軽減の措置の見直し

別記様式１による申請が承認されている職員の子の養育環境等が変わり、本人から申し出があった場合は、随時面談を実施し、申請内容の見直しを行うこと。

５　育児期における仕事と家庭の両立を図るための積極的な支援

育児を行う職員にとって、希望する当直勤務等への従事の在り方は職員ごとに様々であり、固定観念にとらわれて画一的に方針を決定することなく、限りある育児期において職員が真に必要とする仕事と家庭の両立支援を享受することができるよう配意すること。

また、頻度軽減の措置を受けながら当直勤務等に従事する職員への支援要領については別途指示する。

6　留意事項

(1)　当直勤務等の免除又は頻度軽減に当たっては、職員の家庭事情等を勘案しつつ、適切な運用に努め、職員間の公平性の確保に配意すること。

(2)　人事異動期は、面談、申請等により方向性が決定するまでの間、日数を要することが想定されることから、当直勤務等の免除を希望している職員に対し、無理に当直勤務等に従事させることがないように配意すること。

(3)　その他

当該通達は機構改革等の組織運営の変更に伴い、当直勤務等に係る運用方法に変更が生じた場合は、その都度改正するものとする。

本件担当：警務課企画係　(2652、2654、2664))